

## **P-08 Procedimiento de Gestión de Expedientes Académicos**

**Código:** P-08

**Fecha de aprobación:** Julio 2025

**Centro:** Next Educación

**Responsable:** Secretaría Académica

### **1. Objeto**

Regular la gestión, organización, actualización y custodia de los expedientes académicos del alumnado, garantizando la trazabilidad de su actividad académica y la coherencia documental del programa.

### **2. Alcance**

Aplicable a todos los programas formativos del Centro, incluyendo el Máster en Dirección de Comunicación Corporativa y Marketing Digital y el Máster en Big Data & Business Intelligence.

### **3. Responsables**

- **Secretaría Académica:** gestión, actualización y custodia de expedientes
- **Dirección Académica:** supervisión del proceso
- **Coordinación Académica:** apoyo en seguimiento académico

### **4. Entradas**

- Matrícula formalizada
- Datos académicos del estudiante
- Actas de evaluación
- Información del profesorado

### **5. Salidas**

- Expediente académico del estudiante
- Registro actualizado de asignaturas y calificaciones
- Información académica consolidada

### **6. Desarrollo del procedimiento**

#### **6.1 Apertura de expediente**

Tras la formalización de la matrícula, se abre el expediente académico del estudiante en el sistema de gestión académica.

## **6.2 Registro de información académica**

Se incorporan al expediente las asignaturas cursadas y la información académica correspondiente.

## **6.3 Incorporación de calificaciones**

Se registran las calificaciones recibidas a partir de las actas de evaluación, garantizando la coherencia con la actividad docente.

## **6.4 Actualización del expediente**

Se actualiza el expediente de forma continua con la evolución académica del estudiante.

## **6.5 Custodia y archivo**

Se garantiza la correcta organización, custodia y disponibilidad de la documentación académica.

## **6.6 Seguimiento académico**

Se realiza un seguimiento administrativo del alumnado en coordinación con la Dirección y Coordinación Académica.

## **6.7 Integración en el sistema**

El expediente académico se integra en el sistema de gestión del Centro, en coordinación con el Campus Virtual, EVALUE y el CRM (Zoho), garantizando la coherencia de la información.

## **7. Registros**

- Expedientes académicos
- Registro de asignaturas
- Calificaciones
- Documentación académica

## **8. Recursos**

- Sistema de gestión académica

- CRM (Zoho)
- Campus Virtual
- Secretaría Académica

#### **9. Indicadores**

- N° de expedientes activos
- % expedientes actualizados

#### **10. Mejora continua**

El proceso se revisa dentro del sistema de calidad para garantizar la coherencia documental, la trazabilidad académica y la mejora del seguimiento del alumnado.